



Universidade Federal de Ciências da Saúde de Porto Alegre – UFCSPA

PROJETO BÁSICO
OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA

UNIVERSIDADE FEDERAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE PORTO ALEGRE

Tomada de Preços, do tipo menor preço N xx/2022º

(Processo Administrativo nº 23103.014895/2022-21)

1. DA IDENTIFICAÇÃO

- 1.1. Instituição: Fundação Universidade Federal de Ciências da Saúde de Porto Alegre
- 1.2. CNPJ: 929.675.95/0001-77
- 1.3. Reitora: Lúcia Campos Pellanda
- 1.4. Unidade Responsável: Coordenação de Engenharia

2. OBJETO

- 2.1. Contratação de empresa para reforma da edificação anexa ao prédio 3, para implantação do almoxarifado de produtos químicos com intervenção em uma área estimada de 85m² conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.
- 2.2. A descrição dos quantitativos está discriminada na planilha orçamentária, anexo L do Projeto Básico.

3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. A contratação se faz necessária para haja o abrigo em local apropriado de produtos químicos adquiridos para atividades de ensino e pesquisa utilizados na UFCSPA, com espaço e características construtivas adequadas ao armazenamento. Em virtude do volume, o local apropriado e seguro desses produtos é um almoxarifado exclusivo para produtos químicos.
- 3.2. Com isso, objetiva-se reforma da edificação anexa ao prédio 3, para implantação do almoxarifado de produtos químicos

4. DA CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 4.1. Trata-se de uma obra, a ser contratada mediante licitação, na modalidade Tomada de Preços, do tipo menor preço.
- 4.2. O objeto da licitação tem a natureza não continuada de uma obra de engenharia.
- 4.3. O regime de execução do contrato será o de empreitada por preço unitário.
- 4.4. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.
- 4.5. A execução do contrato não gerará vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.
- 4.6. O serviço possuirá natureza não continuada, por um período determinado de execução, podendo ser prorrogado (justificadamente) à luz da lei 8.666 de 1993.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**5.1. REQUISITOS NECESSÁRIOS PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE**

- 5.1.1. Reforma da edificação anexa ao prédio 3, para implantação do almoxarifado de produtos químicos em uma área estimada de 85m².
- 5.1.2. Apresentar formalmente preposto, devendo ser o responsável técnico da empresa que realizará o acompanhamento dos serviços.
- 5.1.3. Possuir equipe técnica habilitada e comprovar capacidade operacional e técnica para execução do escopo do contrato, conforme item 18.1.2.
- 5.1.4. Apresentar disponibilidade para início imediato da prestação do serviço após assinatura do contrato.
- 5.1.5. Fornecer materiais de construção civil, conforme as especificações de projeto, e de mão de obra especializada em serviços de engenharia, capaz de executar, instalações hidráulicas, elétricas, serviços de serralheria, alvenaria, entre outros.
- 5.1.6. Execução do serviço em etapa única, sem interrupções e dentro do cronograma estabelecido pela Administração, conforme Anexo M deste Projeto Básico.
- 5.1.7. Disponibilizar engenheiro/arquiteto, técnico de segurança do trabalho e encarregado para acompanhamento dos serviços, “in loco”, pelos períodos determinados neste instrumento convocatório.

5.2. ESCOPO DA CONTRATAÇÃO**5.2.1. O escopo da contratação contemplará os serviços abaixo:**

- 5.2.1.1. Instalações elétricas e SPDA: Circuitos utilizando cabos de cobre flexível isolado, disjuntores do tipo DIN, eletroduto galvanizado, eletroduto flexível do tipo sealtube, luminária blindada articulada e pendente, caixas de passagem em alumínio, caixa em concreto, cabo de cobre nu, quadro de distribuição de

energia convencional.

5.2.1.2. Instalações hidrossanitárias e drenagem: Chuveiro lava-olhos metálico, conexões e tubulações em PVC série R e série normal, registro de gaveta bruto em latão, mangueira flexível para alimentação de água, caixa de inspeção em concreto com grelha, tubulação em CPVC.

5.2.1.3. Estrutural: Execução de estruturas metálicas.

5.2.1.4. Pisos: Piso em concreto, contrapiso, basalto e soleira de granito.

5.2.1.5. Pintura: Lixamento, preparação e pintura de paredes e estruturas metálicas.

5.2.1.6. Alvenaria: Tijolo cerâmico maciço, blocos de concreto, divisória em placa cimentícia.

5.2.1.7. Impermeabilização de laje.

5.2.1.8. Instalação de sistema de climatização e renovação de ar.

5.3. CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

5.3.1. A Contratada deverá observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, Resolução nº 307, de 05/07/2002, do Conselho Nacional de Meio Ambiente – CONAMA, e Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, nos seguintes termos:

5.3.1.1. O gerenciamento dos resíduos originários da contratação deverá obedecer às diretrizes técnicas e procedimentos do Plano Municipal de Gestão de Resíduos da Construção Civil, ou do Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil apresentado ao órgão competente, conforme o caso.

5.3.1.2. Nos termos dos artigos 3º e 10º da Resolução CONAMA nº 307, de 05/07/2002, a Contratada deverá providenciar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil originários da contratação, obedecendo, no que couber, aos seguintes procedimentos:

a) Resíduos Classe A (reutilizáveis ou recicláveis como agregados): deverão ser reutilizados ou reciclados na forma de agregados ou encaminhados a aterro de resíduos Classe A de reserva de material para usos futuros;

b) Resíduos Classe B (recicláveis para outras destinações): deverão ser reutilizados, reciclados ou encaminhados a áreas de armazenamento temporário, sendo dispostos de modo a permitir a sua utilização ou reciclagem futura;

c) Resíduos Classe C (para os quais não foram desenvolvidas tecnologias ou aplicações economicamente viáveis que permitam a sua reciclagem/recuperação): deverão ser armazenados, transportados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas;

d) Resíduos Classe D (perigosos, contaminados ou prejudiciais à saúde): deverão ser armazenados, transportados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.

5.3.1.3. Em nenhuma hipótese a Contratada poderá dispor os resíduos originários da contratação em aterros de resíduos sólidos urbanos, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d’água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas.

5.3.1.4. Para fins de fiscalização do fiel cumprimento do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, conforme o caso, a contratada comprovará, sob pena de multa, que todos os resíduos removidos estão acompanhados de Controle de Transporte de Resíduos, em conformidade com as normas da Agência Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ABNT NBR números 15.112, 15.113, 15.114, 15.115 e 15.116, de 2004.

5.3.2. Os resíduos deverão obrigatoriamente ser destinados para local devidamente licenciado, sendo disponibilizadas para a Fiscalização as seguintes informações para liberação do transporte:

a) Controle de Registro de Destinação dos Resíduos Sólidos de Construção Civil (conforme modelo constante no Anexo D deste Projeto Básico);

b) Cópia da licença ambiental vigente da transportadora e da unidade receptora dos resíduos;

c) Cópia de programa de educação ambiental e treinamento para funcionários da empresa e terceirizados, com breve descrição dos programas e treinamentos para a correta segregação dos resíduos;

d) Recibo do transporte e destinação do resíduo.

5.3.3. Deverá obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável, que comprovem a movimentação, o tratamento e o destino final dos resíduos coletados na UFCSPA, durante a execução da obra ou reforma.

5.3.4. Para viabilizar o transporte e destino final, a contratada deverá enviar o Manifesto de Transporte de Resíduos (MTR), conforme Anexo D deste Projeto Básico.

5.3.5. A empresa contratada deverá informar à UFCSPA, as empresas responsáveis pelo transporte e destino final dos resíduos gerados durante a obra.

5.3.6. Qualquer instalação, equipamento ou processo, situado em local fixo, que libere ou emita matéria para a atmosfera, por emissão pontual ou fugitiva, utilizado na execução contratual, deverá respeitar os limites máximos de emissão de poluentes admitidos na Resolução CONAMA nº 382, de 26/12/2006, e legislação correlata, de acordo com o poluente e o tipo de fonte.

5.3.7. Caso a Contratada queira reutilizar algum material retirado da obra que seria descartado, deverá preencher o termo de responsabilização quanto a estes resíduos, conforme Anexo D deste Projeto Básico.

5.4. PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

5.4.1. O contrato terá vigência pelo prazo de **330 (trezentos e trinta)** dias a contar da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado na forma da Lei Federal nº 8.666/93.

5.4.1.1. O contrato poderá ser rescindido pela UFCSPA, de pleno direito, a qualquer momento, mediante aviso prévio de 30 (trinta) dias, sem incumbrir à contratante, o pagamento de indenização ou ônus de qualquer espécie, por motivo de rescisão.

5.4.2. O prazo de execução do objeto é de **150 (cento e cinquenta)** dias, contados da data constante na Ordem de Serviço, expedida e assinada pela autoridade máxima da UFCSPA ou por representante por ela designado.

5.4.3. Eventuais prorrogações no prazo fixado poderão ser concedidas nos termos do Art. 57 da Lei nº 8.666/93.

5.4.4. A execução do contrato deverá ocorrer em observância ao cronograma físico-financeiro da obra, sendo vedado à CONTRATADA adiantar etapas de serviço não previstas, sob pena de aplicação das sanções cabíveis e o não pagamento das atividades adiantadas.

5.4.5. Havendo atrasos na execução dos serviços motivados pela CONTRATADA, poderão ser aplicadas as sanções previstas no item 17 deste instrumento convocatório.

5.5. SOLUÇÃO DE MERCADO

5.5.1. Contratação de empresa especializada para execução da reforma, mediante regime de empreitada por preço unitário e utilização da modalidade tomada de preços, prevista na Lei 8.666/93. Execução de todas as instalações previstas no projeto contratado pela UFCSPA, com adaptações realizadas pela área técnica da UFCSPA. As adaptações contemplam a alteração da especificação das prateleiras, suprimindo as de concreto e contemplando solução de execução mais simples; Ajustes no escopo e especificações pontuais; Inclusão de sistema de climatização de ar, com insuflamento por dutos, mantendo as aberturas para ventilação natural. A situação não é a ideal, mas contemplaria, ainda que parcialmente, a possível necessidade de controle de temperatura em períodos mais quentes do ano, evitando a ocorrência de acidentes.

5.6. OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

5.6.1. Deverão ser cumpridas todas as obrigações, tanto pela contratante quanto pela contratada previstas neste Projeto Básico e seus anexos, no edital e seus anexos, bem como no instrumento contratual assinado pelas partes.

5.7. DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES

5.7.1. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para o cumprimento do contrato.

6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

6.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o **licitante deverá realizar vistoria** nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 10 horas às 16 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (51) 3303-8860, ou pelo endereço eletrônico: engenharia@ufcspa.edu.br, com o setor da Coordenação de Engenharia da Universidade.

6.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

6.3. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria, bem como estar seguindo as normas de proteção indicadas à época pelos órgãos de fiscalização e saúde como medidas de contenção ao COVID-19 (como por exemplo estar utilizando máscara facial).

6.4. Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser enviado e-mail, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.

6.5. A participação na presente licitação pressupõe o pleno conhecimento de todas as condições para execução do objeto constantes dos documentos técnicos que integram este Projeto Básico, devendo o licitante realizar a vistoria.

6.6. Todos os itens referentes ao objeto deste Projeto Básico poderão ser conferidos no local, em especial as medidas indicadas, correndo por conta exclusiva das empresas proponentes a aferição destas.

6.7. Qualquer dúvida ou irregularidade observada durante a vistoria, não estando compatível com os projetos e/ou especificações, deverá ser previamente esclarecida junto à Coordenação de Engenharia, por escrito, por meio do endereço eletrônico: engenharia@ufcspa.edu.br, visto que, depois de apresentada a proposta, não se acolherá nenhuma reivindicação, salvo se sua causa for superveniente.

6.8. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações do objeto da licitação.

6.8.1. A **vistoria obrigatória** se justifica pela dificuldade histórica relacionada à execução do presente objeto, quer pela falta de capacidade da contratada ou por serem subestimadas as peculiaridades do objeto, em virtude de sua pequena área. Nas duas licitações anteriores, observou-se poucos interessados no certame e dificuldades de dar sequência na conclusão com as empresas contratadas, de sorte que uma vistoria será necessária para conhecer a real dificuldade imposta ao fornecedor, bem como condições de acesso e logística, para o correto dimensionamento da proposta e alcance da finalidade pretendida pela instituição.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. INÍCIO DOS SERVIÇOS

7.1.1. Na reunião inicial, na qual deverão estar presentes por parte da empresa: o representante legal, o responsável pela parte administrativa e o responsável técnico pelo acompanhamento da obra (Engenheiro ou arquiteto) e por parte da contratante: um fiscal administrativo e um fiscal técnico, será acordada a data de início da execução dos serviços, considerando a preparação e logística da empresa para mobilização dos funcionários e providências de toda a documentação inicial (Anexo I).

7.1.2. Será emitida a Ordem de Execução para início dos serviços na data pactuada entre a contratante e a contratada na reunião inicial.

7.1.3. Todos os documentos do Anexo I deverão ser inseridos no processo eletrônico (via SEI) em até 10 (dez) dias úteis antes da data constante na Ordem de Serviço.

7.1.3.1. A fiscalização analisará os documentos em até 10 (dez) dias úteis e informará à empresa o resultado.

7.1.3.2. Caso algum dos documentos solicitados não sejam entregues, o prazo de análise ficará paralisado, até o envio de todos os documentos.

7.1.3.3. Somente após a análise da documentação inicial e autorização da fiscalização, poderá iniciar a execução dos serviços, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

7.1.3.4. Não será autorizado o início dos serviços, caso não tenha sido entregue ou tenha sido constatada irregularidade na documentação.

7.1.3.5. Caso a autorização do início dos serviços pela fiscalização seja posterior a data constante na Ordem de Serviço, os dias excedidos não serão devolvidos à contratada, salvo se for motivado pela contratante.

7.2. ETAPAS DE EXECUÇÃO:

7.2.1. Os serviços serão realizados da seguinte forma:

7.2.1.1. Demolições e remoções: Demolição e remoção de materiais, retirada de elementos estruturais com reaproveitamento, remoção de instalações elétricas e hidráulicas;

7.2.1.2. Estruturas metálicas;

7.2.1.3. Impermeabilização laje de cobertura;

7.2.1.4. Divisórias e esquadrias: Execução de paredes e divisórias, instalação de portas e janelas de ventilação;

7.2.1.5. Pisos;

7.2.1.6. Instalações hidrossanitárias e drenagem: Instalação de chuveiro lava-olhos metálico, conexões e tubulações em PVC série R e série normal, registro de gaveta bruto em latão, mangueira flexível para alimentação de água, caixa de inspeção em concreto com grelha, tubulação em CPVC para sistema de drenagem;

7.2.1.7. Instalações elétricas e SPDA: Execução de novos circuitos utilizando cabos de cobre flexível isolado, disjuntores do tipo DIN, eletroduto galvanizado, eletroduto flexível do tipo sealtube, luminária blindada articulada e pendente, caixas de passagem em alumínio, caixa em concreto, cabo de cobre nu, quadro de distribuição de energia convencional;

7.2.1.8. Instalações de PPCI;

7.2.1.9. Instalações de climatização;

7.2.1.10. Pinturas e acabamentos.

7.2.2. Poderão ser executadas etapas concomitantemente, desde que não prejudique o andamento da execução e as atividades em desenvolvimento na edificação.

7.2.3. Os serviços deverão ser executados com o acompanhamento dos seguintes profissionais:

- Responsável técnico (engenheiro ou arquiteto) pelo período mínimo de três vezes por semana, com duração mínima de 2 horas.

- Técnico de segurança do trabalho, pelo período mínimo de 5 vezes por semana, com duração não inferior a 1 turno de trabalho (04 horas).

- Encarregado de obras, pelo período mínimo de 5 vezes por semana, com duração não inferior a 6 horas.

7.3. SUBCONTRATAÇÃO

7.3.1. Para a subcontratação de serviços descritos no item 11.1, a contratada deverá solicitar autorização prévia à fiscalização devidamente justificada, de acordo com o modelo constante no Anexo J deste Projeto Básico.

7.3.2. Sendo autorizada a subcontratação, a contratada deverá inserir no processo eletrônico, os documentos administrativos em conformidade com a lista de documentação inicial (Anexo I).

7.3.3. A fiscalização analisará os documentos em até 5 (cinco) dias úteis e informará à empresa o resultado.

7.3.4. Caso algum dos documentos solicitados não sejam entregues, o prazo de análise ficará paralisado, até o envio de todos os documentos.

7.3.5. Somente após a autorização da fiscalização, poderá ser iniciada a prestação dos serviços pela empresa subcontratada, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

7.3.6. Não será autorizado o início dos serviços nem devolvido o prazo à contratada, caso não tenha sido entregue ou tenha sido constatada irregularidade na documentação solicitada.

7.3.7. A apresentação dos documentos, realização de esclarecimentos e irregularidades deverão ser realizadas pela empresa contratada, a qual tem responsabilidade pela subcontratada.

7.3.8. As subcontratadas devem atender aos mesmos requisitos de habilitação jurídica e fiscal que a contratada.

7.4. LOCAL E HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO:

7.4.1. A reforma será realizada no campus da própria universidade, localizado na Rua Sarmento Leite, 245 - Centro Histórico, Porto Alegre.

7.4.2. O horário para execução dos serviços é de segunda à sexta-feira, das 8h às 18h.

7.4.2.1. Se for necessária a realização de serviços fora do período informado acima, a contratada deverá informar à fiscalização, em até 48 horas (quarenta e oito) antes do acesso, o nome, o CPF dos funcionários, bem como o período de duração dos serviços.

7.4.2.2. Caso não sejam cumpridas as solicitações acima, ficará pendente o acesso dos funcionários.

7.5. REFEITÓRIO:

7.5.1. Os funcionários da contratada poderão utilizar o refeitório localizado no Prédio 2.

7.5.2. A empresa deverá acordar previamente com a fiscalização o horário pretendido para realização da refeição por seus funcionários.

7.5.3. Não será permitida a permanência de funcionários da empresa no ambiente, fora do período acordado.

7.6. TRANSPORTE DE MATERIAIS

7.6.1. Para transporte de materiais, deverá ser utilizado o elevador de serviços e duto condutor para descida de entulho, caso previsto em planilha orçamentária e projetos.

7.7. RETIRADA DE ENTULHOS:

7.7.1. Para a retirada de entulhos deverá ser utilizado o acesso principal situado na Rua Sarmento Leite, 245, Centro Histórico. As dimensões do acesso principal são de 2,90 x 3,15 metros (largura x altura).

7.7.1.1. A solicitação deverá ser realizada em até 48h antes do acesso, devendo ser informados os dados da empresa que fará o acesso tais como nome, placa do caminhão, nome e RG do motorista, horário de entrada e saída.

7.7.2. Os materiais deverão ser separados em sacas ou contêineres, dependendo do volume, e posteriormente, deverá ser encaminhado à Fiscalização o registro de quantidade, em metros cúbicos, e identificação dos resíduos para emissão do Manifesto de Controle de Transporte de Resíduos.

7.7.3. Deverão ser enviadas previamente as licenças ambientais da empresa transportadora e do local de destino.

7.7.4. Após a apresentação dessas informações a Fiscalização emitirá o Manifesto de Transporte de Resíduos da Construção Civil (MTRCC), via sistema próprio da Prefeitura Municipal de Porto Alegre (conforme o Decreto nº 18.481, de 10 de dezembro de 2013 e Decreto 20.368, de 2 de outubro de 2019) e encaminhará por e-mail para a contratada.

7.7.5. O pagamento dos resíduos removidos ocorrerá mensalmente, sendo contabilizados somente os MTRCC que estiverem com status de "recebido" pelo destinatário.

7.7.6. A unidade de medida para medição será o metro cúbico de resíduo destinado corretamente.

7.7.7. Não será permitida a mistura de classes diferentes de resíduos ou o acúmulo de resíduos nas dependências da UFCSPA, incorrendo na aplicação das sanções estabelecidas neste Projeto Básico.

7.8. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

7.8.1. Deverá ser observado o cronograma físico-financeiro (Anexo M).

7.8.2. A contratada deverá realizar o planejamento de compras de materiais, aluguel de equipamentos e contratação de mão de obra de modo a garantir o cumprimento dos prazos previstos no Cronograma físico-financeiro.

7.8.2.1. A fiscalização não aceitará a alegação de atraso dos serviços devido ao não fornecimento tempestivo dos materiais pelos fornecedores, ausência de funcionários ou quaisquer outros que sejam resultado da falta de planejamento da contratada.

7.9. DOCUMENTAÇÃO MENSAL ADMINISTRATIVA

7.9.1. A contratada deverá inserir no processo do Sistema Eletrônico de Informações, até o 10º (décimo) dia útil subsequente ao mês trabalhado, a documentação constante no Anexo H no formato PDF.

7.9.1.1. Caso a empresa opte por envio do documento por outro meio, deverá apresentar a via original do documento.

7.9.1.2. Poderão ser adicionados na lista demais comprovantes/documentos que venham a constar no Acordo, dissídio ou Convenção Coletiva a que a empresa estiver vinculada.

7.9.1.3. A apresentação dos documentos, realização de esclarecimentos e irregularidades deverão ser realizadas pela empresa contratada, a qual tem responsabilidade pela subcontratada.

7.10. À empresa, caso não sejam entregues os documentos listados, poderão ser aplicadas as sanções previstas no item 17.

7.10.1. Constatada alguma possível irregularidade, o fiscal ou o gestor comunicará a empresa, (por e-mail, ofício, ou correspondência oficial) fixando um prazo para apresentação de esclarecimento pela contratada.

7.11. PROGRAMAÇÃO QUINZENAL

7.11.1. A empresa deverá encaminhar a cada 15 (quinze) dias a programação dos serviços a serem executados à fiscalização do contrato e à Divisão de Segurança do Trabalho conforme Anexo K deste Projeto Básico.

7.11.1.1. Na programação deve constar também os dias de visita do responsável técnico pela execução da obra, profissional de segurança (quando couber), ou outro profissional/empresa que necessite realizar algum esclarecimento.

7.12. DIÁRIO DE OBRAS:

7.12.1. Deverá ser realizado o registro diariamente, pelo responsável técnico, das seguintes informações sobre a obra ou serviço, conforme resolução nº 1.904/2017 – CONFEA:

7.12.1.1. Dados da obra ou serviço, da Contratada, da Contratante, dos responsáveis técnicos e das respectivas ARTs.

7.12.1.2. As datas de início e de previsão da conclusão da obra ou serviço.

7.12.1.3. As datas de início e de conclusão de cada etapa programada.

7.12.1.4. Os relatos de visitas dos responsáveis técnicos e do profissional de Segurança do Trabalho.

7.12.1.5. O atual estágio de desenvolvimento da obra ou serviço no dia de cada visita técnica.

7.12.1.6. Orientação de execução, mediante a determinação de providências relevantes para o cumprimento dos projetos e especificações.

7.12.1.7. Acidentes e danos materiais ocorridos durante os trabalhos.

7.12.1.8. Nomes de empresas e prestadores de serviço contratados ou subcontratados, caracterizando seus encargos e as atividades, com as datas de início e conclusão.

7.12.1.9. Os períodos de interrupção dos trabalhos e seus motivos, quer de caráter financeiro ou meteorológico, quer por falhas em serviços de terceiros.

7.12.1.10. Quantidades de funcionários presentes no dia.

7.12.1.11. Condições meteorológicas, e

7.12.1.12. Outros fatos e observações que, a juízo ou conveniência do responsável técnico e da fiscalização pelo empreendimento, devam ser registrados.

7.12.2. O diário de obras deverá ser enviado de forma eletrônica, devidamente assinado pelo responsável técnico e fiscais técnicos (em formato PDF) à fiscalização do contrato.

7.13. APROVAÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

7.13.1. Consultar a fiscalização com no mínimo 10 (dez) dias de antecedência da data prevista para compra, por e-mail (engenharia@ufcspa.edu.br), informando sobre a amostra/especificação de todos os materiais/equipamentos que serão utilizados na obra, bem como suas especificações, para análise.

7.13.2. A fiscalização poderá rejeitar os materiais que não estejam em conformidade com o Projeto Básico e seus anexos ou que não atendam a qualidade e durabilidade necessárias para obra.

7.14. FECHAMENTO DE ESPAÇOS

7.14.1. A contratada deverá notificar a fiscalização (por e-mail), com 72 (setenta e duas) horas de antecedência, da concretagem dos elementos armados da estrutura, testes de instalações hidráulicas e elétricas, fechamento de valas de instalações elétricas, hidrossanitárias e águas pluviais ou sobre quaisquer serviços que, por suas características, impeçam a verificação de outro serviço, “a posteriori” pela fiscalização, sob pena de glosa no pagamento e refazimento.

7.15. ACOMPANHAMENTO E VISTORIAS:

7.15.1. Pela Divisão de Engenharia de Segurança do Trabalho – DESEG

7.15.1.1. Serão realizadas inspeções de segurança periódicas, no local de execução dos serviços, a fim de garantir o atendimento aos requisitos de segurança estabelecidos pela contratante e pela legislação pertinente à Saúde e Segurança dos Trabalhadores.

7.15.1.2. Constatadas irregularidades, será emitido o Registro de Inspeção de Segurança – RIS (Anexo VI do Manual de Segurança, Anexo E deste Projeto Básico), com recomendações para a correção ou complementação das medidas de segurança. Dependendo da gravidade, as irregularidades podem ser corrigidas localmente ou então será fornecido prazo para adequação. Poderão ser aplicadas sanções em caso de reincidência na (s) irregularidade (s) observada(s) e, caso as recomendações não sejam atendidas ou devidamente justificadas dentro de prazo pré-estabelecido.

7.15.1.3. O RIS será entregue ao responsável pela obra ou frente de serviço, para ciência e assinatura, e uma cópia será enviada por e-mail à fiscalização do contrato.

7.15.1.4. Caso o responsável não se encontre no canteiro de obras, será coletada assinatura de uma testemunha para posterior entrega do registro ao responsável.

7.15.2. Pela Fiscalização Técnica:

7.15.2.1. Serão realizadas visitas periódicas no local de prestação de serviços a fim de verificar a realização dos serviços, diário de obras e atendimento às dúvidas.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

8.1. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

8.1.1. Participarão da gestão e fiscalização do contrato o gestor e a equipe de fiscalização designados por portaria emitida pela autoridade competente.

8.1.2. Os meios de comunicação entre a Contratante e a Contratada deverão ser realizados, por escrito, através de correspondência oficial, e-mail, anotações em diário de obra ou registro em ata de reunião e aplicativo de troca de mensagens.

8.1.2.1. As conversas pelo aplicativo de troca de mensagens deverão ser realizadas em horário comercial limitando-se a logística dos serviços como solicitação de acesso e chaves, discussão sobre os serviços, agendamento de visitas do(s) fiscal(is) no local de realização dos serviços.

8.1.2.2. A fiscalização responderá as perguntas realizadas pelo aplicativo em até 1 (um) dia útil.

8.2. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

8.2.1. A medição dos serviços será realizada de acordo com o cronograma físico-financeiro, por meio da elaboração do relatório circunstanciado em que será realizada a conferência dos serviços executados por unidade de medida.

8.2.2. Aspectos a serem mensurados pelo fiscal (instrumentos de controle):

- a) Serão mensurados, a cada medição, os resultados atingidos em termos de qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
- b) Resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
- c) Os recursos humanos empregados em função da quantidade e da formação profissional exigidas;
- d) Adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- e) Aspectos relacionados ao atendimento aos requisitos e recomendações referentes a segurança do trabalho.

8.2.3. A Contratante verificará, a cada pagamento, a manutenção de todas as condições de habilitação da contratada apresentada à época do certame.

8.2.3.1. Havendo alguma restrição, a Contratante notificará a contratada para que regularize a situação em um prazo não superior à próxima medição dos serviços.

8.2.3.2. A não regularização da eventual pendência poderá ensejar a rescisão unilateral do contrato sem incumbir à contratante, o pagamento de indenização ou ônus de qualquer espécie, por motivo da rescisão.

8.3. ALTERAÇÕES, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:

8.3.1. Todas as alterações, bem como os acréscimos e supressões, serão admissíveis, nos casos estabelecidos, até os limites legais, nos termos do [§ 1º do art. 65 da lei nº 8.666, de 1993](#).

8.3.2. Em qualquer hipótese de alteração contratual (alteração de projeto, dilação de prazo de execução etc.), a contratada deverá comunicar à fiscalização, por escrito, com antecedência de 30 (trinta) dias contados do prazo final de execução, devendo constar as justificativas, a fim de que seja possível atualizar o cronograma da obra, mediante celebração de termo aditivo para celebração de ajuste de etapas.

8.3.2.1. A fiscalização analisará a solicitação e se manifestará sobre a deliberação de encaminhamento para aditivo.

8.3.2.2. Havendo formalização do aditivo, a empresa deverá atualizar a ART do responsável técnico pelos serviços e encaminhar o documento digital, assinado digitalmente, e pago, em até 5 (cinco) dias úteis após a data da celebração do Termo Aditivo.

8.3.3. As alterações que resultarem de falhas ou omissões em qualquer das peças, orçamentos, plantas, especificações, memoriais e estudos técnicos preliminares do projeto não poderão ultrapassar, no seu conjunto, 10% (dez por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do decreto nº 7.983/2013, computando-se esse percentual para verificação do limite previsto no § 1º do art. 65 da lei nº 8.666, de 1993.

8.3.4. Sobre os valores aditados deverá ser mantido o desconto global da proposta original. Para os casos em que houver a inclusão de novos itens, os descontos deverão ser calculados antes e após o aditivo para comprovação da manutenção do desconto originalmente ofertado, conforme dispõe o Acórdão nº 1599/2010 – TCU – Plenário.

8.4. SANÇÕES E GLOSAS

8.4.1. As sanções serão aplicadas à contratada, garantido o contraditório e ampla defesa.

8.4.2. As multas poderão ser deduzidas dos valores a serem pagos, ou recolhidas em favor da União, ou deduzidas da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritas na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

8.4.3. Os redimensionamentos pelo IMR serão descontados do valor dos serviços de cada medição.

8.4.4. As sanções aplicáveis são as previstas no item 17 desse documento.

8.5. RESCISÃO CONTRATUAL

8.5.1. O contrato poderá ser rescindido, conforme prazos estipulados no item 17, nas seguintes hipóteses:

- a) A contratada não der início à obra, após a data constante na Ordem de Serviço;
- b) Havendo diferença entre o percentual previsto acumulado no Cronograma Físico-Financeiro e o percentual acumulado executado pela Contratada;
- c) Atraso para conclusão do objeto;
- d) Atraso na apresentação da garantia;

e) Nos casos previstos no art. 78 da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no item 17 deste Projeto Básico.

8.5.1.1. A rescisão será realizada, garantido o contraditório e ampla defesa.

8.5.1.2. Havendo justificado interesse da contratante, o contrato poderá não ser rescindido, sem prejuízo de aplicação das sanções cabíveis à contratada.

8.6. GARANTIA CONTRATUAL

8.6.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

8.6.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados da assinatura do contrato (prorrogáveis por igual período a critério da contratante) a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro, títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

8.6.2.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação das sanções previstas no item 17 deste documento.

8.6.2.2. A sanção referente ao atraso da entrega da garantia contratual será aplicada pela Gestão de Contratos.

8.6.2.3. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

8.6.2.4. Caso não seja apresentada a garantia no prazo referido no subitem 8.6.2.3, poderá a contratada reter o valor da garantia dos pagamentos a serem realizados.

8.6.3. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

8.6.3.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

8.6.3.2. Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

8.6.3.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

8.6.3.4. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

8.6.4. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

8.6.5. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

8.6.6. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

8.6.7. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

8.6.8. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

8.6.9. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.

8.6.10. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

8.6.11. Será considerada extinta a garantia:

8.6.11.1. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

8.6.11.2. No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros neste período;

8.6.11.3. Havendo o registro de ocorrência, o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017;

8.6.11.4. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada;

8.6.12. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Projeto Básico e no Contrato.

8.7. GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

8.7.1. Conforme art. 618 do Código de Defesa do Consumidor, o prazo de garantia dos serviços objeto desta licitação será de 05 (cinco) anos a contar da data do recebimento definitivo pela UFCSPA.

8.7.2. A garantia dos equipamentos será de 01 (um) ano a contar da data do recebimento definitivo.

8.8. PRODUTIVIDADE

8.8.1. A contratada deverá empregar recursos e materiais necessários, a fim de manter a execução dos serviços conforme estipulado no cronograma físico-financeiro.

8.8.2. A cada medição, será realizada pela fiscalização, a comparação entre o serviço efetivamente executado e o previsto no cronograma físico-financeiro.

8.8.2.1. Havendo disparidade entre os percentuais, poderão ser aplicadas as sanções previstas no item 17.

8.8.3. Caso a contratada tenha outro contrato vigente e em execução com a UFCSPA, não será admitida a transferência de funcionários em atividade para o novo contrato, a fim de que não prejudique o desempenho e prazos de entrega dos objetos.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. A CADA MEDIÇÃO:

9.1.1. Exigir a apresentação dos documentos de acordo com o Anexo H

9.1.1.1. Caso não seja enviado algum documento no prazo estipulado, a fiscalização deverá solicitar a notificação da contratada.

9.1.2. Reter o pagamento da fatura a cada medição, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

9.1.2.1. Não havendo quitação das obrigações por parte da contratada no prazo de 15 (quinze) dias, a contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução do objeto do presente contrato, em conformidade com o disposto no Art. 2º da IN nº 06/2018 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

9.1.3. Atualizar o mapa de riscos a cada alteração do contrato, como aditivos ou outras alterações significativas que alterem as obrigações ou acordos estipulados entre as partes.

9.1.4. Elaborar relatório circunstanciado contendo no mínimo: o valor da medição, análise técnica dos serviços executados, análise da Segurança do Trabalho, análise da documentação trabalhista, previdenciária e para com o FGTS, irregularidades constatadas durante a fiscalização, destinação de resíduos da obra.

9.1.5. Exigir o cumprimento de Acordo, Dissídio, Convenção Coletiva ou equivalente, relativo à categoria profissional abrangida no contrato bem como da legislação em vigor.

9.1.6. Realizar o redimensionamento de acordo com o Instrumento de Medição de Resultados.

9.1.7. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da Contratada, em conformidade com o Anexo XI, Item 6 da IN SEGES/MP nº 5/2017.

9.2. DURANTE A EXECUÇÃO:

9.2.1. Rejeitar os serviços que não atendam aos requisitos constantes deste Projeto Básico e das demais especificações.

9.2.2. Notificar a Contratada por escrito quando da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

9.2.3. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, por meio de servidores designados através de portaria emitida pela autoridade competente.

9.2.4. Autorizar acesso apenas de funcionário da contratada que esteja com a documentação inicial aprovada conforme Anexo I deste Projeto Básico.

9.2.5. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

9.2.5.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto.

9.2.5.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas.

9.2.5.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado.

9.2.5.4. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

9.2.6. Realizar inspeções de segurança periódicas a fim de garantir o atendimento aos requisitos estabelecidos pela contratante e pela legislação pertinente à Saúde e Segurança dos Trabalhadores.

9.2.6.1. Notificar imediatamente a contratada sobre as não conformidades evidenciadas nas inspeções de segurança e orientar para as devidas correções.

9.2.7. Solicitar atualização da garantia no caso de alteração do valor ou vigência do contrato.

9.3. RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS:

9.3.1. Emitir Termo de Recebimento Definitivo até 90 dias contados da emissão do Termo de Recebimento Provisório.

9.4. OUTRAS:

9.4.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

9.4.2. Efetuar o pagamento na forma e nos prazos estabelecidos no Contrato.

9.4.3. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

9.4.4. Realizar avaliações periódicas da qualidade e nível de desempenho dos serviços, após seu recebimento.

9.4.4.1. Constatando-se alguma irregularidade, deverá ser notificada a contratada para saná-las, dentro do prazo de garantia.

9.4.5. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela contratada, nos casos passíveis de judicialização.

9.4.6. Arquivar, entre outros documentos, de projetos, "*as built*", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.

9.4.7. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. PARA INÍCIO DOS SERVIÇOS:

10.1.1. Colocar e manter placas com avisos de segurança e materiais para isolamento, conforme previsto em planilha orçamentária nos locais da realização dos serviços, (conforme modelos constantes no Anexo E deste Projeto Básico), durante toda a execução do serviço.

10.1.1.1. Outras placas com avisos podem ser solicitadas durante execução.

10.1.2. Entregar a documentação inicial conforme Anexo I deste Projeto Básico.

10.1.3. Entregar, a cada 15 (quinze) dias, a programação dos serviços, conforme modelo do Anexo K deste Projeto Básico.

10.1.4. Providenciar junto ao CREA e/ou ao CAU-BR as Anotações e Registros de Responsabilidade Técnica referentes ao objeto do contrato e especialidades pertinentes, nos termos das normas pertinentes (Leis 6.496/77 e 12.378/2010).

10.2. QUANTO À EXECUÇÃO:

10.2.1. Elaborar o Diário de Obras de acordo com as orientações no item 7.12.

10.2.2. Submeter previamente, por escrito, à fiscalização, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

10.2.3. Comparecer às reuniões convocadas pela contratante, conforme os representantes solicitados pela contratante.

10.2.4. Assinar as atas de reuniões no prazo estipulado pela contratante.

10.2.5. Executar o contrato conforme especificações deste Projeto Básico e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Projeto Básico, Memorial Descritivo e demais anexos desse documento, bem como em sua proposta.

10.2.6. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

10.2.7. Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.

10.2.8. Providenciar, quando couber, as ligações definitivas das utilidades previstas no projeto (água, esgoto, gás, energia elétrica, telefone, etc.), bem como atuar junto aos órgãos federais, estaduais e municipais e concessionárias de serviços públicos para a obtenção de licenças e regularização dos serviços e atividades concluídas (ex.: Habite-se, Licença Ambiental de Operação, etc.).

10.2.9. Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável.

10.2.10. Realizar os serviços nos prazos estabelecidos no cronograma físico-financeiro.

10.2.11. Apresentar previamente, caso necessário acesso de demais representantes da empresa ou empresas terceirizadas, nome completo, RG placa do veículo e nome da empresa (quando for o caso).

10.2.12. Manter, durante toda a execução do contrato, a participação do(s) profissional(is) indicados pela contratada para comprovação da capacitação técnico-profissional, podendo haver aplicação de penalidade pelo descumprimento.

10.2.12.1. Poderá ser substituído o profissional, desde que este possua experiência equivalente ou superior (devidamente comprovada) e previamente autorizada pela fiscalização.

10.2.12.2. O profissional substituto poderá iniciar o contrato após a aprovação da sua ART.

10.2.13. Realizar por meio do responsável técnico pelo acompanhamento da obra (Engenheiro ou arquiteto):

10.2.13.1. Visitas no local da prestação de serviços, no mínimo, três vezes por semana, com duração de duas horas cada, com a finalidade de fiscalizar, acompanhar ou sanar eventuais dúvidas durante todo o período de execução da obra.

10.2.13.2. Elaboração da planilha de medição.

10.2.13.3. Elaboração e envio, por e-mail, a cada quinze dias, da programação quinzenal dos serviços conforme modelo constante no Anexo K.

10.2.14. Realizar por meio de técnico em segurança do trabalho:

10.2.14.1. As inspeções e rotinas de segurança previstas nas normas regulamentadoras – NR's.

10.2.14.2. Avaliação dos riscos e emissão dos documentos necessários, organização do canteiro, controle da utilização dos EPI's e EPC's adequados conforme a natureza dos serviços.

10.2.14.3. A comunicação de acidentes.

10.2.14.4. Visitas no local dos serviços, no mínimo, cinco vezes por semana, pelo período de quatro horas.

10.2.15. Prestar, por e-mail, todo esclarecimento ou informação solicitada pela contratante, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

10.2.15.1. Não havendo prazo fixado, deverá ser respondido em até 5 dias úteis a contar da data da solicitação.

10.2.16. Promover a resolução de dúvidas de projeto junto à Coordenação de Engenharia e atender as orientações dessa unidade em relação às características dos projetos.

10.2.17. Seguir todas as normas e Práticas Complementares, pertinentes à execução de obras e serviços de engenharia, sendo o rol abaixo não taxativo:

a) Práticas de Projeto, Construção e Manutenção de Edifícios Públicos Federais disponível em <http://www.comprasnet.gov.br>;

b) Códigos, Leis, Decretos, Portarias e Normas Federais, Estaduais e Municipais, inclusive normas de Concessionárias de serviços públicos;

c) Instruções e Resoluções dos Órgãos do Sistema CREA/CONFEA/CAU;

d) Normas da ABNT e do INMETRO;

e) Legislação de Segurança do Trabalho;

f) Legislação ambiental;

g) Instrução Normativa SLTI/MPOG 01/2010 que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens e serviços ou obras pela Administração Pública Federal;

h) Guia Nacional de Licitações Sustentáveis de abril de 2016: Estabelece critérios de sustentabilidade nos procedimentos de contratação pública.

10.2.18. Enviar dúvidas sobre a execução do objeto à fiscalização, por escrito (via endereço eletrônico), e solicitar o agendamento de reuniões, sempre que necessário.

10.2.19. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

10.2.20. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Projeto Básico, no prazo determinado.

10.2.21. Responsabilizar-se pelo pagamento de dano ou prejuízo causado à Administração, no valor correspondente à totalidade do dano/prejuízo causado.

10.2.22. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços/obras efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

10.2.23. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia prestada, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

10.2.24. Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido no instrumento contratual, neste Projeto Básico e seus anexos, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção.

10.2.25. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.2.26. Realizar às custas da contratada, conforme o caso, por meio de laboratórios previamente aprovados pela fiscalização, os testes, ensaios, exames e provas necessárias ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos trabalhos, conforme procedimento previsto neste Projeto Básico e demais documentos anexos.

10.2.27. Utilizar, quando couber, somente matéria-prima florestal procedente, nos termos do artigo 11 do Decreto nº 5.975, de 2006, de:

- a) manejo florestal, realizado por meio de Plano de Manejo Florestal Sustentável - PMFS devidamente aprovado pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA;
- b) supressão da vegetação natural, devidamente autorizada pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA;
- c) florestas plantadas; e
- d) outras fontes de biomassa florestal, definidas em normas específicas do órgão ambiental competente.

10.2.28. Comprovar, quando couber, a procedência legal dos produtos ou subprodutos florestais utilizados em cada etapa da execução contratual, nos termos do artigo 4º, inciso IX, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, por ocasião da respectiva medição, mediante a apresentação dos seguintes documentos, conforme o caso:

10.2.29. Cópias autenticadas das notas fiscais de aquisição dos produtos ou subprodutos florestais:

- a) Cópia dos Comprovantes de Registro do fornecedor e do transportador dos produtos ou subprodutos florestais junto ao Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais - CTF, mantido pelo IBAMA, quando tal inscrição for obrigatória, acompanhados dos respectivos Certificados de Regularidade válidos, conforme artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981, e Instrução Normativa IBAMA nº 5, de 15/03/2014, e legislação correlata;
- b) Documento de Origem Florestal – DOF, instituído pela Portaria nº 253, de 18/08/2006, do Ministério do Meio Ambiente, e Instrução Normativa IBAMA nº 21, de 24/12/2014, quando se tratar de produtos ou subprodutos florestais de origem nativa cujo transporte e armazenamento exijam a emissão de tal licença obrigatória;
- c) Caso os produtos ou subprodutos florestais utilizados na execução contratual tenham origem em Estado que possua documento de controle próprio, a CONTRATADA deverá apresentá-lo, em complementação ao DOF, a fim de demonstrar a regularidade do transporte e armazenamento nos limites do território estadual.

10.2.30. Observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil e de caráter ambiental.

10.3. QUANTO AOS FUNCIONÁRIOS:

10.3.1. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

10.3.2. Não permitir fumar nem consumir bebidas alcoólicas nas dependências da Universidade.

10.3.3. Utilizar apenas os espaços designados para descanso.

10.3.4. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.

10.3.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos do objeto a ser executado, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

10.3.6. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo relatar a contratante qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

10.3.7. Caso seja necessária a entrada de novo funcionário, enviar a documentação inicial correspondente conforme Anexo I deste Projeto Básico.

10.3.8. Manter os empregados apenas nos horários permitidos para execução dos serviços.

10.3.9. Manter, durante todo o contrato, os empregados adequadamente uniformizados e utilizando os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).

10.3.10. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho.

10.3.11. Atender às solicitações da contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Projeto Básico.

10.3.12. Orientar quanto as normas de proteção indicadas à época pelos órgãos de fiscalização e saúde como medidas de contenção ao COVID-19 (como por exemplo utilizar máscara facial).

10.4. QUANTO À SEGURANÇA DO TRABALHO

10.4.1. A empresa contratada deverá cumprir todos os requisitos legais e contratuais relativos à Saúde, Segurança e Meio Ambiente na execução de seus contratos, tais como: Normas Regulamentadoras, Manual de Segurança, Requisitos e Recomendações de Segurança na prestação de serviços, Portarias, bem como a Legislação Federal, Estadual e/ou Municipal relativas ao tema, além de normas NBR/ABNT pertinentes.

10.4.2. O manual, os requisitos e recomendações de segurança para prestação dos serviços na UFCSPA constam no anexo constam no Anexo E deste Projeto Básico.

10.4.3. A empresa contratada é responsável pela execução das atividades e responderá pelas consequências que porventura advirem do não atendimento a legislação e as recomendações de segurança, inclusive perante terceiros, causados por seus funcionários, subcontratados e fornecedores, sob seu controle direto ou indireto no local de trabalho e demais dependências da UFCSPA durante a prestação dos serviços.

10.4.4. A contratada deverá assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho em condições adequadas, provendo as medidas de proteção necessárias à execução dos serviços e atividades, inclusive de equipamentos e instalações, para cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho.

10.4.5. Orientar e exigir o cumprimento das normas de segurança do trabalho, bem como dos requisitos e recomendações de segurança por parte de seus funcionários, subcontratados e fornecedores.

10.4.6. Instruir seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da contratante.

10.4.7. Manter, durante todo o contrato, os empregados adequadamente uniformizados e utilizando os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), adequados aos riscos e com Certificado de Aprovação - CA válido, durante toda a vigência do contrato.

10.4.8. Interromper qualquer atividade ou postura que represente risco imediato saúde e segurança de seus funcionários, subcontratados ou a terceiros, bem como que possa causar danos ao patrimônio da UFCSPA.

10.4.9. Deverá comunicar a contratante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços e registrando no diário de obras, preenchendo o Formulário de Registro de Ocorrência – RO (constante no Anexo E deste Projeto Básico) e encaminhando à Divisão de Engenharia de Segurança.

10.4.10. A contratada poderá promover a resolução de dúvidas junto à Divisão de Engenharia de Segurança, no que couber, com relação aos requisitos de segurança a serem atendidos, dúvidas em relação a documentação exigida, sistemática de liberação de serviços críticos e de fiscalização.

10.4.11. A contratada deverá paralisar, por determinação da equipe de fiscalização ou da Divisão de Engenharia de Segurança, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

10.4.12. As frentes de trabalho, obras ou serviços, em que forem constatadas irregularidades ou não conformidades que caracterizarem situações de Risco Grave e Iminente - RGI terão suas atividades imediatamente paralisadas, mediante preenchimento do Registro de Inspeção de Segurança - RIS. Uma cópia do RIS será entregue ao responsável pela obra ou serviço.

10.4.13. Deverá manter sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

10.5. QUANTO LEGISLAÇÕES TRABALHISTA, PREVIDENCIÁRIA E FGTS

10.5.1. Cumprir o Acordo, Dissídio, Convenção Coletiva ou equivalente, relativo à categoria profissional abrangida no contrato bem como da legislação em vigor e não havendo na região Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva relativa à categoria profissional abrangida no contrato, garantir os direitos trabalhistas, fixado em regulamento de trabalho ou profissão de natureza similar da região mais próxima.

10.5.2. Aceitar que a Administração Pública não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

10.5.3. Aceitar a rescisão do contrato por ato unilateral e escrito da contratante e a aplicação das penalidades cabíveis para os casos do não pagamento dos salários e demais verbas trabalhistas, bem como pelo não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), em relação aos empregados da contratada que efetivamente participarem da execução do contrato.

10.5.4. Reconhecer sua responsabilidade exclusiva como contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato, conforme Anexo J deste Projeto Básico.

10.5.5. Apresentar a documentação constante no Anexo H quando das medições do contrato, levando em consideração o período da medição.

10.5.6. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.

10.5.7. Entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, na data fixada pela administração, os seguintes documentos:

- a) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- b) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- c) Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017.

10.6. QUANTO AO CONTRATO:

10.6.1. Emitir a nota fiscal de realização dos serviços apenas após autorizada pela contratada, no valor exato dimensionado.

10.6.2. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, sob pena de rescisão contratual.

10.6.3. Cumprir, quando for o caso, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

10.6.4. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

10.6.5. Solicitar, em qualquer caso, alteração contratual, por escrito, à fiscalização.

10.7. As presentes disposições não exauram as obrigações da contratada, as quais consistirão em todas aquelas previstas nos demais itens desse Projeto Básico e seus anexos, no Edital e seus anexos, bem como as que tenham relação com o objeto contratado.

11. DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. É permitida a subcontratação parcial do objeto até o limite de 22,02% do valor total do para os seguintes serviços:

11.1.1. Execução de estruturas metálicas, climatização, esquadrias.

11.2. É vedada a subcontratação completa e da parcela principal, composta por:

Impermeabilização, pintura, instalações elétricas, instalações hidrossanitárias, estruturas de concreto armado, pisos, alvenarias/vedações e divisórias, demolições.

11.3. As empresas subcontratadas deverão apresentar habilitação jurídica e fiscal nos termos do Edital.

11.4. A subcontratação depende de autorização prévia da contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de habilitação necessários para a execução do objeto.

11.4.1. Somente será autorizada a subcontratação de empresas que expressamente aceitem o cumprimento das cláusulas assecuratórias de direitos trabalhistas, previstas na Instrução Normativa SEGES/MP nº 6, de 6 de julho de 2018, conforme Anexo J deste Projeto Básico.

11.4.2. A contratada deverá enviar a documentação descrita no Anexo I com antecedência de 10 dias.

11.4.3. O início de atividades desenvolvidas por empresa subcontratadas sem a devida comunicação prévia e autorização da fiscalização acarretará na paralisação imediata dos serviços e possibilidade de aplicação das sanções previstas no item 17.

11.5. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

11.6. A subcontratação não configura vínculo entre a UFCSPA e a empresa subcontratada, fato que torna de total responsabilidade da contratada os problemas que advirem da execução pela parte sub-rogada.

12. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

12.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

13. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO:

13.1. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, sendo exercidas por equipe de fiscalização composta por fiscal técnico, fiscal administrativo e gestor do contrato, assegurada a distinção dessas atividades que, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à gestão do contrato.

13.2. A equipe de fiscalização deverá exercer o controle em relação aos prazos de execução e validade do contrato, solicitando eventuais prorrogações à Divisão de Contratos com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias do término da vigência contratual.

13.3. FISCAL ADMINISTRATIVO:

13.3.1. Tomar ciência da documentação licitatória, contratual e dos procedimentos de fiscalização a serem adotados.

13.3.2. Criar e manter atualizado um arquivo específico na rede com toda a documentação referente ao contrato (Projeto Básico, contrato, garantia contratual, ARTs, plantas, cronograma físico-financeiro, planilha orçamentária, documentação inicial e de pagamento a cada medição dos funcionários, livro registro com os fatos relevantes do contrato, atas de reuniões e etc.).

13.3.3. Não autorizar entrada de funcionário ou início da execução dos serviços caso a documentação inicial (Anexo I deste Projeto Básico) não esteja em conformidade.

13.3.4. Solicitar a documentação conforme Anexo H deste Projeto Básico.

13.3.5. Solicitar, por amostragem, aos empregados da contratada, que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão ou não sendo recolhidas em seus nomes, por meio da apresentação de extratos, de forma que todos os empregados tenham tido seus extratos avaliados ao final de um ano da contratação, o que não impedirá que a análise de extratos possa ser realizada mais de uma vez em relação a um mesmo empregado.

13.3.6. Oficiar os órgãos responsáveis pela fiscalização em caso de indício de irregularidade no cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS.

13.3.7. Caso seja comprovada a inadimplência das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, poderá ser retido o pagamento da fatura em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada, conforme Instrução Normativa SEGES/MP nº 6, de 6 de julho de 2018.

13.3.8. Somente autorizar a subcontratação se as obrigações estabelecidas na Instrução Normativa SEGES/MP nº 6, de 6 de julho de 2018 forem expressamente aceitas pela subcontratada.

13.3.9. Lavrar ata (conforme modelo da UFCSPA) das reuniões e encaminhar para ciência e assinatura da contratada.

13.3.10. Analisar a documentação e solicitações enviadas pela contratada.

13.3.11. Arquivar todos os documentos no processo da contratação.

13.3.12. Exigir o cumprimento de todas as obrigações da contratada.

13.4. FISCAL TÉCNICO:

13.4.1. Tomar ciência da documentação licitatória, contratual e dos procedimentos de fiscalização a serem adotados.

13.4.2. Conhecer na íntegra o conteúdo técnico dos projetos que serão executados.

13.4.3. Conferir se os dados preenchidos na ART/RRT estão de acordo com a o serviço a ser executado.

13.4.4. Analisar a documentação e solicitações enviadas pela contratada.

13.4.5. Realizar vistorias periódicas na obra.

13.4.6. Monitorar o nível de qualidade dos serviços, devendo notificar à contratada para correção de falhas e irregularidades.

13.4.7. Garantir o atendimento aos documentos técnicos da licitação (projetos, memoriais, especificações, etc.), às normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT e demais normas aplicáveis, às recomendações do fabricante e à legislação vigente, esclarecendo ou solucionando incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas, bem como fornecendo informações e instruções necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos.

13.4.8. Solicitar a realização de testes, exames, ensaios e quaisquer provas necessárias ao controle de qualidade dos serviços objeto da contratação.

13.4.9. Esclarecer quaisquer dúvidas que possam surgir durante a execução da obra junto ao autor dos projetos, promovendo sua presença no canteiro de obras, sempre que for necessária a verificação da exata correspondência entre as condições reais de execução e os parâmetros, definições e conceitos de projeto.

13.4.10. Monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

13.4.11. Solicitar a substituição de materiais e equipamentos que sejam considerados defeituosos, inadequados ou inaplicáveis aos serviços e obras.

13.4.12. Aprovar os materiais apresentados pela Contratada, antes da aplicação na obra.

13.4.13. Verificar juntamente com o documento da contratada que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Projeto Básico e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

13.4.14. Exercer rigoroso controle sobre o cronograma de execução dos serviços aprovando os eventuais ajustes que ocorreram durante o desenvolvimento dos trabalhos.

13.4.15. Solicitar a substituição de qualquer funcionário da Contratada que embarace ou dificulte a ação da Fiscalização ou cuja presença no local dos serviços seja considerada prejudicial ao andamento dos trabalhos.

13.4.16. Autorizar ou não a subcontratação de parte do objeto, nos termos do item 11 deste Projeto Básico.

13.4.17. Solucionar as dúvidas e questões pertinentes à prioridade ou sequência dos serviços em execução, bem como as interferências e interfaces dos trabalhos da Contratada com as atividades de outras empresas ou profissionais eventualmente contratados pelo Contratante.

13.4.18. Paralisar e/ou solicitar o refazimento de qualquer serviço que não seja executado em conformidade com o plano ou programa de manutenção, norma técnica ou qualquer disposição oficial aplicável ao objeto do contrato.

13.4.19. Realizar as medições de acordo com o cronograma físico-financeiro.

13.4.20. Verificar e encaminhar à autoridade competente para aprovação eventuais modificações necessárias ao perfeito cumprimento do objeto contratado.

13.4.21. Verificar e aprovar os projetos “as built” ou “como construído” elaborados pela contratada, registrando todas as modificações introduzidas no projeto original, de modo a documentar fielmente os serviços e obras efetivamente executados.

13.4.22. Verificar se está sendo realizado o correto preenchimento no diário de obras.

13.4.23. Dirimir dúvidas da contratada que venham a surgir sobre o contrato ou projetos.

13.4.24. Avaliar a execução do objeto por meio do Instrumento de Medição de Resultado (IMR) (conforme modelo previsto no Anexo G deste Projeto Básico), devendo realizar o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

13.5. EQUIPE DA SEGURANÇA DO TRABALHO:

13.5.1. Analisar documentação referente à segurança do trabalho.

13.5.2. Acompanhar o cumprimento aos requisitos legais e contratuais relativos à Saúde, Segurança e Meio Ambiente na execução de seus contratos, tais como: Normas Regulamentadoras, Manual de Segurança, Requisitos e Recomendações de Segurança na prestação de serviços, Portarias, bem como a Legislação Federal, Estadual e/ou Municipal relativas ao tema, além de normas NBR/ABNT pertinentes.

13.5.3. Realizar a avaliação dos documentos de empresas contratadas e seus de colaboradores para verificação da conformidade com a legislação pertinente.

13.5.4. Realizar inspeções de segurança nas obras e frentes de serviços para verificação das condições de trabalho e se as medidas de proteção necessárias foram implementadas para controle de riscos e prevenção de acidentes.

13.5.5. Fornecer informações, esclarecimentos e orientações que se façam necessários para que os riscos sejam devidamente compreendidos, avaliados e controlados.

13.5.6. Fiscalizar, intervir, interditar ou paralisar, parcial ou totalmente, qualquer serviço, atividade ou obra quando detectar falhas graves ou risco iminente aos trabalhadores e ou outras pessoas.

13.5.7. Atuar continuamente no fornecimento de informações, esclarecimentos e orientações que se façam necessários para que os riscos sejam devidamente compreendidos, avaliados e controlados.

13.5.8. Requisitar e acompanhar a implantação das correções e/ou adequações necessárias para controle dos riscos e prevenção de acidentes, inclusive para retomada dos serviços ou atividades paralisadas.

13.5.9. Analisar e investigar ocorrências de acidentes e incidentes que possam vir a ocorrer dentro de suas unidades, solicitando as medidas corretivas e preventivas para evitar recorrência.

13.5.10. Sugerir a aplicação das sanções e penalidades cabíveis, frente a identificação de irregularidades ou ocorrências de acidentes e incidentes.

13.6. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.7. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

14. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

14.1. RECEBIMENTO PROVISÓRIO:

14.1.1. A contratada deverá informar, por escrito, mediante ofício ou e-mail, à fiscalização o término da execução completa do objeto contratado.

14.1.1.1. A comunicação deverá ser realizada dentro do prazo de execução do objeto. Caso contrário, a contratada incide em multa de mora, estando passível de aplicação das sanções cabíveis previstas no item 17.

14.1.2. Após a contratada informar o término, a fiscalização realizará uma vistoria e emitirá um relatório no qual constará se existem ou não irregularidades a serem corrigidas.

14.1.2.1. Se não houver pendências, a fiscalização emitirá o recebimento provisório em até 15 dias a partir da comunicação da empresa.

14.1.3. Havendo irregularidades, a fiscalização notificará a contratada que deverá sanar as inconsistências no prazo estipulado pela fiscalização.

14.1.4. Sendo sanadas as inconsistências, a contratada deverá comunicar novamente à fiscalização por escrito dentro do prazo fixado. A fiscalização realizará nova vistoria e emitirá outro relatório informando se as pendências foram sanadas.

14.1.4.1. Se não houver pendências, a fiscalização solicitará a emissão do termo de recebimento provisório em até 15 dias a partir da comunicação da empresa.

14.1.5. Se ainda restar alguma irregularidade, a contratada incide em multa de mora a partir da data da vistoria, e a fiscalização fixará novo prazo para realização das correções.

14.1.6. A fiscalização realizará a 4ª vistoria e se ainda restar alguma irregularidade, procederá o recebimento provisório e aplicação de sanção por inexecução parcial do contrato.

14.1.7. A emissão do Termo de Recebimento Provisório ficará condicionada ainda, ao envio da seguinte documentação:

14.1.7.1. "*as built*", elaborado pelo responsável por sua execução;

14.1.7.2. Entrega dos diários de obras atualizados até o último dia da obra e assinado pelo responsável técnico.

14.2. RECEBIMENTO DEFINITIVO

14.2.1. A Comissão de Recebimento Definitivo de Contratos de Obras e Reformas incluirá o Termo de Recebimento Definitivo no processo do SEI (devidamente assinado) em até 90 dias.

14.2.2. É indispensável para a emissão do Termo de Recebimento Definitivo a reparação dos vícios verificados dentro do prazo de garantia do serviço, tendo em vista o direito assegurado à Contratante no art. 69 da Lei nº 8.666/93 e no art. 12 da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

14.2.3. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança da obra ou do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

14.2.4. O recebimento definitivo do objeto licitado não exime a contratada, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Inclusive Lei n. 10.406, de 2002 e Lei n. 8.078, de 1990).

14.2.5. O Atestado de Capacidade Técnica de execução da obra ou serviço somente será fornecido após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo, mediante solicitação por escrito da contratada.

14.2.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Projeto Básico e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

14.2.7. O objeto do presente contrato será recebido pela contratante, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais e à proposta aprovada pelas partes, observado ainda o disposto na Lei Federal nº 8.666/93.

15. DO PAGAMENTO

15.1. Os pagamentos serão efetuados pela Contratante no prazo de até 30 (trinta) dias contados do recebimento da nota fiscal, mediante emissão de ordem bancária (OB), tendo destinatário do crédito exclusivamente o favorecido da Nota de Empenho referente à respectiva contratação, conforme abaixo:

15.1.1. Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, a contratada deverá apresentar a medição prévia dos serviços executados no período (através de planilha e memória de cálculo detalhada) bem como os demais documentos conforme Anexo H desse Projeto Básico.

15.1.1.1. O aceite ou ajustes na planilha de medição entregue ficarão à critério dos fiscais técnicos do objeto.

15.1.1.2. Não serão medidos:

a) materiais comprados para serviços executados parcialmente ou ainda não executados;

b) Resíduos cujo MTR online não esteja devidamente finalizado (MTRCC online ou Manifesto de controle assinado pelos responsáveis).

c) Horas proporcionais (da planilha orçamentária) às visitas que não estiverem registradas no diário de obras correspondentes ao engenheiro, mestre de obras, técnico de segurança (quando couber) ou outros que venham a ser requeridos.

15.1.2. O ateste da execução será realizado pela equipe de fiscalização da seguinte forma:

15.1.2.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

15.1.2.2. Ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no Instrumento de Medição de Resultados (IMR), que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

15.1.2.3. Na medição a inclusão de itens específicos ficará condicionada, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

15.1.2.4. A aprovação da medição prévia apresentada pela Contratada não a exime de qualquer das responsabilidades contratuais, nem implica aceitação definitiva dos serviços executados.

15.1.2.5. O fiscal administrativo analisará a documentação referente as obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS dos funcionários que estão realizando serviços na obra.

15.1.2.6. No prazo de até 15 (quinze) dias úteis a partir do recebimento de todos os documentos descritos no Anexo H, a equipe de fiscalização elaborará o Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhará ao gestor do contrato.

15.1.2.7. A contratada somente poderá emitir a Nota Fiscal ou Fatura, após a autorização da fiscalização que informará o valor exato dimensionado.

15.1.2.8. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o ateste no dia do esgotamento do prazo.

15.1.2.9. Será considerado como ocorrido o ateste da execução dos serviços com a entrega do relatório circunstanciado.

15.1.3. No prazo de até 5 (cinco) dias úteis a partir do ateste da execução dos serviços, o Gestor do Contrato deverá encaminhar a fatura para pagamento, obedecendo as seguintes diretrizes:

15.1.3.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções.

15.1.3.2. Emitir termo circunstanciado para efeito de autorização do pagamento, com base nos relatórios e documentações apresentadas.

15.2. A nota fiscal deverá estar obrigatoriamente acompanhada da comprovação de regularidade fiscal constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.2.1.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

15.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante.

15.4. A Nota modelo 1 ou 1-A será recusada e considerada inidônea para a operação (conforme protocolo ICMS 42/ 2009 e inciso VIII do artigo 26-A do Livro do Regulamento do ICMS do RS).

15.5. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

15.6. Caso a contratada esteja regularmente inscrita no Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES), junto a Nota Fiscal/Fatura deverá apresentar, em 2 (duas) vias, declaração conforme modelo Anexo C, a que se refere o artigo 4º, inciso XI, da Instrução Normativa SRF nº1.244, de 30-01-2012 e alterações posteriores, a fim evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições de acordo com a legislação específica.

15.7. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) O prazo de validade;

b) A data da emissão;

c) Os dados do contrato e do órgão contratante;

d) O período de prestação dos serviços;

e) O valor a pagar;

f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

15.8. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

a) Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades desse contrato;

b) Deixar de utilizar insumos e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

- 15.8.1. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 15.8.2. Deverá ser apresentado ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 15.8.3. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.
- 15.8.4. Em hipótese alguma, será admitido que a própria contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 15.8.5. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 15.8.6. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 15.9. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 15.10. A cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 15.11. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.
- 15.12. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 15.13. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 15.13.1. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 15.13.2. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 15.13.3. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 15.13.4. Na hipótese prevista no subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte da contratada no prazo de 15 (quinze) dias, a contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 15.13.5. O contrato poderá ser rescindido por ato unilateral e escrito da contratante e haverá a aplicação das penalidades cabíveis para os casos do não pagamento dos salários e demais verbas trabalhistas, bem como pelo não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), em relação aos empregados da contratada que efetivamente participarem da execução do contrato.
- 15.14. É vedada expressamente à realização de cobrança de forma diversa da estipulada neste Projeto Básico, em especial a cobrança bancária, mediante boleto ou mesmo o protesto de título, sob pena de aplicação das sanções previstas neste instrumento e indenização pelos danos decorrentes.
- 15.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.
- 15.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = $I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365}$	$I = 0,00016438$
	TX = Percentual da taxa anual = 6%

16. REAJUSTE

- 16.1. Os preços são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 16.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer correção após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice Nacional da Construção Civil – INCC exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 16.2. Nas correções subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 16.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de correção, o contratante pagará à contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 16.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para correção será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 16.5. Caso o índice estabelecido para correção venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 16.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para correção do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 16.7. A correção será realizada por apostilamento.

17. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**17.1. RELATIVAS AO CONTRATO**

17.2. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 a contratada que:

- a) Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- b) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- d) Comportar-se de modo inidôneo;
- e) Cometer fraude fiscal.

17.3. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a administração pode aplicar à contratada, as seguintes sanções:

- a) Advertência por escrito, conforme as infrações e número de ocorrências previstos nas tabelas 1, 2 e 3;
- b) Multa conforme as infrações e número de ocorrências previstos nas tabelas 1, 2 e 3;
- c) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

17.3.1. Para efeito de aplicação das sanções, considera-se:

17.3.1.1. Inexecução Total do Contrato quando, após a formalização do contrato, não se der início à execução do objeto pela contratada, sem motivo superveniente ou de força maior;

17.3.1.2. Inexecução Parcial do Contrato quando não for entregue o objeto total da contratação pela contratada, eximidas as situações de alteração contratual ou de alteração de interesse do escopo pela contratante.

17.3.1.2.1. Poderão ser consideradas como inexecução parcial as situações de abandono do contrato, de incapacidade de conclusão da obra pela contratada, de rescisão do contrato por vontade da contratada, de não atendimento das correções apontadas após a 4ª vistoria de entrega da obra, entre outras situações que se assemelhem a essas.

17.3.2. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

17.3.3. O percentual das multas deverá ser aplicado sobre o valor atualizado do contrato pela contratada, que será obtido da diferença entre o valor inicial atualizado do contrato (considerando os reajustes e aditivos, caso haja) e o valor correspondente aos serviços medidos pela fiscalização, na época do cometimento da infração.

17.3.4. As sanções previstas nos subitens a), b), c) e d) do item 17.3 poderão ser aplicadas juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

17.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

17.4.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

17.4.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação.

17.4.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

17.5. As infrações aqui elencadas são referentes aspectos técnicos, administrativos e de segurança do trabalho e meio ambiente.

17.5.1. Classificação das infrações:

- a) Muito leve (1) - Os riscos possuem consequências pouco significativas;
- b) Leve (2) - Os riscos possuem consequências reversíveis em curto e médio prazo com custos pouco significativos;
- c) nMédio (3) - Os riscos possuem consequências reversíveis em curto e médio prazo com custos baixos;
- d) Grave (4) - Os riscos possuem consequências reversíveis em curto e médio prazo com custos altos;
- e) Muito Grave (5) - Os riscos possuem consequências irreversíveis ou com custos inviáveis.

17.5.2. Nas infrações que não estiver explícito a proporcionalidade (se é por ocorrência ou por dia) deverá ser considerado o cálculo por ocorrência de cada infração.

17.5.3. No processo de apuração das infrações descritas, deverão ser consideradas as seguintes definições:

- a) Documentos simples: São aqueles que se não apresentados no prazo previsto, não interferem na execução do objeto de forma direta, ou não cause qualquer tipo de prejuízo ou dano à administração e à comunidade;
- b) Documentos importantes: são aqueles que, se não apresentados ou apresentados fora do prazo previsto, interfiram na execução do objeto de forma direta ou indireta ou causem algum tipo de prejuízos ou dano à Administração;
- c) Descumprimento de obrigações contratuais leves: são aquelas não previstas nas tabelas de infrações, que não interfiram diretamente na execução do objeto, não comprometam prazos e serviços e não causem dano à administração ou à comunidade;
- d) Descumprimento de obrigações contratuais graves: são aquelas não previstas nas tabelas de infrações, que interfiram na execução do objeto, comprometam prazos e serviços ou causem dano à administração e/ou à comunidade.

17.5.4. Havendo rescisão contratual ou inexecução total do objeto poderá ser aplicada sanção conforme estipulado na tabela 3 deste Projeto Básico.

17.5.5. Em relação às multas das tabelas 1, 2 e 3, caso a soma das mesmas ultrapasse 10% (dez por cento) do valor do contrato atualizado, será avaliada a possibilidade de rescisão contratual.

17.5.6. Para a aplicação das sanções referentes à execução do contrato deverão ser observadas as infrações tipificadas na tabela 2 e 3, sendo rol não exaustivo, considerando a quantidade de ocorrências conforme tabela 1.

TABELA 1 – PENALIDADES

GRAU		NOTIFICAÇÃO	ADVERTÊNCIA	MULTA
1ª OCORRÊNCIA				
Muito Leve	1	sim	não	não
Leve	2	sim	não	não
Médio	3	-	sim	não
Grave	4	-	-	0,30%
Muito Grave	5	-	-	2,00%
2ª OCORRÊNCIA				
Muito Leve	1	sim	não	não
Leve	2	-	sim	não
Médio	3	-	-	0,19%
Grave	4	-	-	0,39%
Muito Grave	5	-	-	2,09%
3ª OCORRÊNCIA				
Muito Leve	1	-	sim	não
Leve	2	-	-	0,16%
Médio	3	-	-	0,29%
Grave	4	-	-	0,49%
Muito Grave	5	-	-	2,19%
A PARTIR DA 4ª OCORRÊNCIA				
Muito Leve	1	-	-	0,12%
Leve	2	-	-	0,24%
Médio	3	-	-	0,37%
Grave	4	-	-	0,57%
Muito Grave	5	-	-	2,27%

TABELA 2 – INFRAÇÕES

ITEM	INFRAÇÃO	GRAU
1	TÉCNICAS	
1.1	Paralisar a execução dos serviços por mais de 10 dias sem anuência da fiscalização	3
1.2	Não comparecimento do engenheiro inferior a 50% das visitas programadas para o período	2
1.3	Executar serviços não autorizados pela fiscalização	3
1.4	Utilizar material diferente do especificado no memorial ou no orçamento, quando não autorizado pela fiscalização (que cause danos na execução do projeto)	3
1.5	Colapso de estrutura	5
1.6	Perda de recursos materiais e de pesquisa	4
1.7	Não manter o diário de obras devidamente preenchido (conforme Projeto Básico), no local de prestação de serviços	1

1.8	Manter funcionários na obra sem a devida identificação (uniforme)	1
1.9	Executar serviço subcontratado sem a prévia autorização da fiscalização	3
1.10	Cometer atos protelatórios durante a execução visando adiamento dos prazos contratados	3
1.11	Executar serviços em desconformidade com o projeto considerado leve (que não prejudiquem a execução do projeto)	2
1.12	Executar serviços em desconformidade com o projeto considerado grave (que prejudiquem a execução do projeto)	3
1.13	Descartar resíduos sem autorização da fiscalização	3
1.14	Deixar de comprovar a destinação de resíduos	3
1.15	Segregação inadequada dos resíduos	2
1.16	Destinar resíduos para local não licenciado ou não adequado	4
1.17	Suspender serviço essencial (água, esgoto, espaço de uso) sem autorização expressa da fiscalização	3
1.18	Suspender serviço essencial (energia, telefonia, internet) sem autorização expressa da fiscalização	3
2	ADMINISTRATIVAS	
2.1	Permitir entrada ou manter funcionários na obra sem a prévia autorização da contratante	3
2.2	Não enviar demais comprovantes necessários para realização da medição dentro do prazo, conforme checklist de medição	2
2.3	Não enviar demais documentos não especificados no Projeto Básico e seus anexos, bem como os solicitados pela fiscalização dentro do prazo	1
2.4	Não enviar documentos comprobatórios de pagamento de verbas trabalhistas, previdenciárias e para com FGTS	3
2.5	Não entregar documentação <u>simples</u> , solicitada pela contratante, no prazo concedido	1
2.6	Não entregar documentação <u>importante</u> solicitada pela contratante	3
2.7	Não manter as condições de habilitação e de licitar e contratar com a Administração Pública durante a vigência contratual	3
2.8	Cometer fraude fiscal, durante a execução do objeto	4
2.9	Entregar declaração, documentação ou informação falsa, ou adulterar documento.	4
3	DE SEGURANÇA DO TRABALHO	
3.1	Não atender aos prazos para realização de ajustes na documentação de segurança em desacordo com as normas vigentes, referentes a treinamentos, atestado de saúde ocupacional, ficha de EPI, e demais documentos	2
3.2	Não atender no prazo, as determinações para correção/adequação das irregularidades observadas e registradas pela DESEG em campo e seguir com a execução do serviço	2
3.3	Executar serviços sem regularização quanto aos procedimentos e exigências documentais de segurança do trabalho, acrescendo em 1 (um) grau quando se tratar de execução de serviço crítico	2
3.4	Deixar de implementar e ou manter durante a execução, as recomendações de segurança e as medidas de prevenção e proteção na execução das atividades ou serviços, acrescendo em 1 (um) grau quando se tratar de execução de serviço crítico	3
3.5	Fornecer equipamentos de proteção individual inadequados ou insuficientes aos riscos, acrescendo 1 (um) grau se a DESEG identificar risco potencial	2
3.6	Deixar de comunicar e registrar e não prestar atendimento em caso de acidentes ou incidentes com seus funcionários, subcontratados ou fornecedores nas dependências da UFCSPA, acrescendo em 1 (um) grau se constatado acidente grave ou fatalidade	3
3.7	Causar ou permitir que seus funcionários ou fornecedores causem acidentes à terceiros, incidentes ou danos reversíveis as instalações e equipamentos da UFCSPA, por ato ou comportamento inseguro	4
3.8	Causar ou permitir que seus funcionários ou fornecedores causem acidentes à terceiros, com danos irreversíveis, agravos à saúde ou perda de vidas humanas, por ato ou comportamento inseguro	5

3.9	Fazer uso de equipamentos, máquinas, ferramentas inseguros ou inadequados, acrescendo 1 (um) grau se a DESEG identificar risco potencial aos trabalhadores, à terceiros ou ao patrimônio	2
3.10	Fazer improvisação na execução do serviço e no uso de máquinas e equipamentos, acrescendo 1 (um) grau se a DESEG identificar risco potencial aos trabalhadores, à terceiros ou ao patrimônio da UFCSPA	2
3.11	Deixar de sinalizar ou isolar quanto aos riscos, os espaços em obras ou serviços, acrescendo 1 (um) grau se a DESEG identificar risco potencial de causar acidentes ou incidentes	2
3.12	Manter espaço de obra desorganizado e com acúmulo de entulhos, acrescendo 1 (um) grau se a DESEG identificar risco potencial de causar acidentes ou incidentes	2
3.13	Armazenar ou movimentar produtos químicos /inflamáveis sem autorização, acrescendo 1 (um) grau se a DESEG identificar risco potencial de causar acidentes ou incidentes	2
3.14	Obstruir rotas de fuga, saídas de emergências e equipamentos de prevenção e combate a incêndio da UFCSPA, acrescendo 1 (um) grau se a DESEG identificar risco potencial de causar acidentes ou incidentes	2
4	GERAIS	
4.1	Descumprir normativas da universidade ou destratar qualquer pessoa dentro do campus	3
4.2	Descumprir quaisquer outras obrigações contratuais, não explicitadas nos demais itens, que sejam consideradas <u>leves</u>	1
4.3	Descumprir quaisquer outras obrigações contratuais, não explicitadas nos demais itens, que sejam consideradas <u>graves</u>	4
4.4	Não cumprir determinação formal ou instrução da equipe de fiscalização ou da segurança do trabalho	2
4.5	Descumprir legislação (legais e infralegais) que afetam a execução do objeto (direta ou indireta)	3

TABELA 3 – INFRAÇÕES ESPECIAIS

Proporcionalidade	Advertência	Multa (%)			observação
A multa será calculada pela faixa em que se enquadrar no momento da aplicação e pelo seu total.					
1	ESPECIAIS				
1.1	Atraso para início da execução do objeto contado a partir da data constante na Ordem de execução de Serviço				
em até 15 dias	sim	não	não	-	
de 16 a 30 dias	-	0,05%	por dia de atraso	-	
acima de 30 dias	-	5,00%	do valor total atualizado do contrato	Possibilidade de rescisão contratual.	
1.2	Diferença entre o percentual executado e o previsto no cronograma físico-financeiro				
de 0% a 24,99%	sim	não	-	-	
de 25% a 34,99%	-	0,50%	por ocorrência	-	
de 35% a 59,99%	-	1,00%	por ocorrência	-	
acima de 60%	-	2,00%	por ocorrência	Possibilidade de rescisão contratual.	
1.3	Atraso na entrega da obra, a contar do prazo final da execução (sanções não são acumulativas)				
1ª comunicação de término da execução da obra/reforma					
até 15 dias	sim	não	-	-	

de 16 até 30 dias	-	0,025%	por dia de atraso	-
de 31 até 59	-	0,050%	por dia de atraso	-
acima de 60 dias	-	4,00%	por ocorrência	Possibilidade de rescisão contratual. Caso não seja rescindido, deve se aumentar em 1% quando não for entregue a obra no novo prazo concedido
Após 1ª vistoria (este item será contado por ocorrência)				
1º prazo concedido pela fiscalização	não	não	-	-
2º prazo concedido pela fiscalização	sim	0,00%	por ocorrência	-
3º prazo concedido pela fiscalização	-	1,00%	por ocorrência	-
4º prazo concedido pela fiscalização	-	5,00%	por ocorrência	Possibilidade de rescisão contratual. Caso não seja rescindido, deve se aumentar em 1% quando não for entregue a obra no novo prazo concedido
1.4	Inexecução parcial do contrato (abandono, incapacidade de conclusão ou rescisão por parte da contratada)			
-	não	20,00%	sobre o valor atualizado do contrato	-
1.5	Inexecução total do contrato (não houve início dos trabalhos)			
-	não	30,00%	sobre o valor atualizado do contrato	-

17.6. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

17.7. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

17.8. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

17.9. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

17.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

17.10.1. As multas devidas e/ou prejuízos/danos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

17.11. As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas, motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da Autoridade Competente da contratante, devidamente justificado.

17.12. A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela CONTRATANTE.

17.13. Conforme o disposto no inciso IX do artigo 55 da Lei nº 8666/93, a CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE, em caso de rescisão administrativa prevista no artigo 77, do referido Diploma Legal.

17.14. A aplicação das sanções previstas neste Projeto Básico não exclui a possibilidade de aplicação de outras, previstas na Lei nº 8.666/93, inclusive a responsabilização da **CONTRATADA** por eventuais perdas e danos causados à Administração.

17.15. As sanções previstas neste Projeto Básico são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

17.16. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e no caso de suspensão de licitar, o licitante será descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no contrato e das demais cominações legais.

18. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

18.1. EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO AO PROCESSO LICITATÓRIO:

18.1.1. **Certidão emitida pelos Conselhos de Classe:** apresentação de certidão emitida pelo CREA - Conselho Regional de Engenharia e Agronomia e/ou CAU – Conselho de Arquitetos Urbanistas, que indique o engenheiro (a) e/ou arquiteto (a) responsável técnico pela coordenação dos serviços e que possua vínculo legal com a empresa fornecedora.

18.1.2. **Atestado de Capacitação Técnico-Operacional:** Atestado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando responsabilidade técnica por execução de serviços, com área mínima igual a 50% das parcelas de maior relevância e valor significativo, sendo elas:

TABELA 4 – CAPACIDADE TÉCNICO OPERACIONAL

Serviço	Quantidade (m²)	
Instalações elétricas de baixa tensão	85,00	
Divisória em placa cimentícia	165,00	
Divisória em gesso acartonado	49,60	
Alvenaria em tijolo cerâmico	62,00	
Pintura em parede com tinta acrílica	485,00	
Pintura de estruturas metálicas	320,00	
Instalações hidrossanitárias	85,00	
Impermeabilização em manta asfáltica	49,45	

18.1.2.1. Não será aceita a soma de atestados, justificado pela pequena área de trabalho e, portanto, passível de apresentação por considerável número de empresas prestadoras destes serviços, sem prejuízo à competição e isonomia da contratação.

18.1.2.2. Os atestados deverão possuir minimamente as seguintes informações:

- Dados da obra ou serviço, como: número do contrato ou convênio (se houver), local de realização da obra ou serviço, parcelas executadas (no caso de obra/serviço não continuado parcialmente concluído);
- Dados do contratante: razão social, CNPJ;
- Dados da pessoa jurídica contratada: razão social, CNPJ;
- Dados do(s) responsável(is) técnico(s): nome completo, título profissional, registro no CREA;
- Descrição dos serviços realizados: A descrição deve ser suficientemente detalhada para permitir a caracterização das atividades desenvolvidas e a identificação dos profissionais envolvidos na obra ou serviço;
- Quantitativos dos serviços realizados;
- Identificação do signatário: assinatura do representante do contratante, identificação (título, nome completo e cargo/função);
- Número do documento de responsabilidade técnica expedido em razão das obras ou serviços executados (ART/RRT);
- Data de emissão do Atestado Técnico.

18.1.2.3. A contratante poderá prover diligências para dirimir dúvidas quanto a veracidade do(s) atestado(s).

18.1.3. **Atestado de Capacitação Técnico-Profissional:** Comprovante da empresa de possuir, na data de celebração do contrato, em seu quadro permanente, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente detentor de Atestado de Responsabilidade Técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, limitadas estas exclusivamente as parcelas de maior relevância e valor significativo, sendo elas:

- Instalações elétricas de baixa tensão;
- Divisória em placa cimentícia;
- Divisória em gesso acartonado;
- Alvenaria em tijolo cerâmico;
- Pintura em parede com tinta acrílica;
- Pintura de estruturas metálicas;
- Instalações hidrossanitárias;
- Impermeabilização em manta asfáltica.

18.1.3.1. A comprovação de vínculo entre a empresa e o profissional detentor do atestado de capacidade técnica poderá ser comprovada mediante uma das seguintes formas abaixo:

- Contrato social do licitante em que conste o profissional como sócio;
- Contrato de prestação de serviços;
- Cópia da carteira de trabalho em que conste o licitante como contratante; ou
- Declaração de contratação futura do profissional detentor do(s) atestado(s) apresentado(s) com a sua devida anuência.

18.1.3.2. O responsável técnico mencionado no item 18.1.3 deverá, obrigatoriamente, ser o responsável técnico perante o conselho federal, por meio da emissão de ART ou RRT e deverá acompanhar “in-loco” a execução dos serviços que compõem a obra.

18.1.3.3. No decorrer da execução dos serviços, os profissionais de que trata o subitem 18.1.3 poderá ser substituído, nos termos do Art. 30, §10, da lei nº 8.666/1993, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

18.1.3.3.1. A comprovação da experiência equivalente ou superior será realizada através da apresentação dos mesmos documentos exigidos para habilitação técnico-profissional no certame.

18.1.3.4. Não será aceita a soma de atestados, justificado pela pequena área de trabalho e, portanto, passível de apresentação por considerável número de profissionais prestadores destes serviços, sem prejuízo à competição e isonomia da contratação.

18.1.3.5. A restrição de soma de atestados refere-se à utilização de vários atestados para completar a quantidade mínima exigida de cada serviço, e não a diferentes disciplinas.

18.1.4. **Declaração subscrita por seu responsável legal** de que dispõe de instalações, equipamentos e pessoal técnico especializado necessário ao cumprimento do objeto especificado.

18.1.5. **Atestado de vistoria.**

18.2. CRITÉRIOS DE QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

18.2.1. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital

18.3. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS

18.3.1. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

18.3.1.1. **Valor Global máximo: R\$ 569.081,12 (quinhentos e sessenta e nove mil, oitenta e um reais e doze centavos).**

18.3.1.2. Valores unitários máximos: limitados aos valores unitários de referência.

18.4. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E CRITÉRIO DE DESEMPATE

18.4.1. O critério de julgamento da proposta é a de menor preço global.

18.4.2. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

19. ITENS OBRIGATÓRIOS A INCLUIR NO EDITAL REFERENTE ÀS PROPOSTAS COMERCIAIS

19.1. Este projeto básico é documento indispensável a ser disponibilizado aos licitantes na íntegra, exceto os documentos dos Anexos A e B (plantas, memorial descritivo, cortes e detalhes da estrutura existente) classificados como secretos, nos termos da Lei 12.527 de 18/11/2011.

19.2. Os documentos referidos no anexo A e no anexo B somente serão disponibilizados por meio de solicitação das empresas interessadas no certame (via e-mail da Coordenação de Engenharia - engenharia@ufcspa.edu.br), que deverão informar os seguintes dados no corpo do e-mail da solicitação:

a) CNPJ da empresa;

b) Nome completo, RG ou CPF e cargo do solicitante.

19.2.1. As informações técnicas serão enviadas em até 24 horas após o recebimento do pedido.

19.3. Os licitantes deverão apresentar no envelope-proposta os seguintes documentos:

a) Proposta Comercial com descrição detalhada dos serviços de forma a demonstrar o atendimento às características exigidas no edital e em seus anexos, valores global e unitário, validade da proposta e prazo de entrega dos referidos serviços. Devem constar da proposta o nome, o número da agência e o número da conta corrente de titularidade da CONTRATADA em que deverá ser efetivado o crédito;

b) Planilha Orçamentária elaborada com base na Planilha da Administração, cujos valores unitários não poderão ser superiores aos indicados pela UFCSPA sob pena de nulidade da proposta comercial;

c) Declaração expressa de concordância com a adequação do projeto que integra este edital de licitação e que as alterações contratuais sob alegação de falhas ou omissões em qualquer das peças, orçamentos, plantas, especificações, memoriais e estudos técnicos preliminares do projeto não poderão ultrapassar, no seu conjunto, dez por cento (10%) do valor total do contrato, computando-se esse percentual para verificação do limite previsto no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993;

d) Indicação dos sindicatos, Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas-bases e vigências com base na Classificação Brasileira de Ocupações.

20. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

20.1.1.1. O valor global estimado é **R\$ 569.081,12 (quinhentos e sessenta e nove mil, oitenta e um reais e doze centavos)**, conforme planilha anexa com estimativa orçamentária.

21. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

21.1. As despesas com o presente processo licitatório correrão à conta do Orçamento da União e da UFCSPA, previstos no Plano Plurianual, para o exercício de orçamento estimado, 2022, segundo o PI (Plano Interno): M8282G4300N.

22. ANEXOS

Integram este Projeto Básico, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

- Anexo A - Plantas, cortes e detalhes da estrutura existente
- Anexo B - Memorial Descritivo
- Anexo C - Modelo Declaração Optante pelo Simples Nacional
- Anexo D - Modelo Controle de Transporte de Resíduos da Construção Civil
- Anexo E - Manual e Requisitos de Segurança para Prestação de Serviços de Terceiros, Incluindo Obras e/ou Reformas e Modelos de Placas de Sinalização
- Anexo F - Modelos de Placas de Identificação
- Anexo G - Instrumento de Medição de Resultado
- Anexo H - Lista de Documentações Mensais
- Anexo I - Lista de Documentações Iniciais
- Anexo J - Modelos de Declarações
- Anexo K - Modelo Programação Quinzenal dos serviços

- Anexo L - Orçamento Estimativo
- Anexo M - Cronograma Físico-Financeiro
- Anexo N - Matriz de Riscos
- Anexo O - Atestado de Vistoria
- Anexo P - Modelo de planilha orçamentária
- Anexo Q - Modelo de cronograma físico-financeiro
- Anexo R - BDI de Equipamentos
- Anexo S - BDI Geral
- Anexo T - Anotação de Responsabilidade Técnica de Elaboração do Orçamento

Porto Alegre, 08 de setembro de 2022.

Carlos Henrique Velho Vivian
SIAPE 3080669
Coordenação de Engenharia
Pró-Reitoria de Planejamento
UFCSPA

Raphael da Silva Homem
SIAPE 1970010
Coordenação de Engenharia
Pró-Reitoria de Planejamento
UFCSPA

Cristiane Bolina da Cunha
SIAPE 2200239
Coordenação de Engenharia
Pró-Reitoria de Planejamento
UFCSPA

Tiago Pitrez Falcão
SIAPE 1771543
Divisão de Compras e Contratos
Pró-Reitoria de Planejamento
UFCSPA



Documento assinado eletronicamente por **Cristiane Bolina da Cunha, Coordenadora de Engenharia**, em 08/09/2022, às 10:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Carlos Henrique Velho Vivian, Engenheiro-Area**, em 08/09/2022, às 11:27, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Raphael da Silva Homem, Administrador**, em 08/09/2022, às 11:30, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ufcspa.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1457621** e o código CRC **B7559F3F**.